

GUÍA DIDÁCTICA

Módulo Optativo

Ofimática Básica

1S 2024/2025

1. Introducción

Los contenidos de esta guía didáctica corresponden al módulo optativo de Ofimática Básica, cuyo objetivo es proporcionar a los estudiantes las competencias necesarias para utilizar de manera eficaz las herramientas ofimáticas en la creación, edición y gestión de documentos de texto, presentaciones multimedia y hojas de cálculo.

Este módulo abarca los principales programas de procesamiento de textos, hojas de cálculo y software de presentaciones, con un enfoque práctico y orientado al entorno administrativo y empresarial.

El módulo Ofimática Básica se estructura en tres grandes áreas:

- Procesamiento de textos: Se capacitará a los estudiantes en la creación y edición de documentos, integrando gráficos, tablas y otros elementos, utilizando tanto funciones básicas como avanzadas.
- Hojas de cálculo: Los estudiantes aprenderán a diseñar, editar y utilizar hojas de cálculo para el análisis de datos y la automatización de cálculos mediante fórmulas y funciones avanzadas.
- Presentaciones multimedia: Se enseñará a los estudiantes a desarrollar presentaciones eficaces y profesionales, incorporando animaciones y efectos visuales para mejorar la comunicación de informes y documentos.

Este módulo es fundamental para el desarrollo de habilidades digitales aplicables en diversos contextos laborales, donde la gestión eficiente de la información y la capacidad de comunicación visual son clave para el éxito profesional.

Ofimática Básica		
Resultados de aprendizaje	**Fecha inicio**	**Fecha Fin**
RA1. Crea y edita documentos de texto utilizando las funcionalidades básicas y avanzadas de los programas de procesamiento de textos	12/09/2024	22/10/2024
RA2. Diseña y manipula hojas de cálculo para el tratamiento de información según las necesidades específicas del tipo de documento	23/10/2024	18/11/2024
RA3. Desarrolla presentaciones multimedia de documentos e informes mediante el uso de software especializado	19/11/2024	08/01/2025

Este módulo cuenta con 3 Resultados de Aprendizaje.

En el primero, los estudiantes crearán y editarán documentos de texto utilizando las funcionalidades básicas y avanzadas de los programas de procesamiento de textos. Los alumnos aprenderán a integrar elementos como gráficos, tablas y hojas de cálculo, además de aplicar estilos y plantillas para documentos administrativos estándar, garantizando la calidad, seguridad y confidencialidad de los datos.

En el segundo resultado de aprendizaje, los estudiantes diseñarán y manipularán hojas de cálculo, con el objetivo de gestionar información y automatizar procesos mediante fórmulas y funciones avanzadas.

En el tercer resultado de aprendizaje, los estudiantes desarrollarán presentaciones multimedia. Se centrará en la capacidad de organizar información de manera clara y estructurada, insertar objetos multimedia y diseñar animaciones visuales que apoyen la comunicación de informes y documentación empresarial.

2. Contenidos

RA1. Crea y edita documentos de texto utilizando las funcionalidades básicas y avanzadas de los programas de procesamiento de textos

- Funciones básicas y avanzadas de procesadores de texto.
- Integración de elementos: gráficos, tablas, hojas de cálculo, hipervínculos y otros objetos en documentos.
- Tipos de documentos y normas de redacción: documentos administrativos, informes, cartas, etc.
- Uso de estilos y plantillas para documentos estándar.
- Revisión y corrección de errores en documentos: ortografía, gramática y estilo.
- Herramientas de seguridad y protección de documentos: contraseñas, cifrado y control de cambios.
- Configuración y personalización del entorno de trabajo en los procesadores de texto.

RA2. Diseña y manipula hojas de cálculo para el tratamiento de información según las necesidades específicas del tipo de documento

- Interfaz y opciones principales de las hojas de cálculo.
- Creación y edición de hojas de cálculo para cálculos administrativos, gestión de tesorería y otros procesos.
- Desarrollo y aplicación de fórmulas y funciones avanzadas para automatización de cálculos.
- Generación de gráficos y visualización de datos en hojas de cálculo.
- Protección de celdas, hojas y libros mediante contraseñas y otras medidas de seguridad.
- Uso de hojas de cálculo como bases de datos: formularios, listas, filtros de datos.

- Importación y exportación de datos entre hojas de cálculo y otras aplicaciones.
- Compatibilidad de formatos y conversión de datos entre programas.

RA3. Desarrolla presentaciones multimedia de documentos e informes mediante el uso de software especializado

- Análisis, síntesis y selección de información relevante para presentaciones.
- Inserción de objetos en presentaciones: tablas, gráficos, fotos, videos, organigramas y otros elementos multimedia.
- Diseño de animaciones y efectos visuales en presentaciones.
- Elaboración de presentaciones claras, coherentes y profesionales.
- Normas para la creación de presentaciones empresariales efectivas.
- Herramientas avanzadas de diseño y organización en PowerPoint
- Uso de transiciones y configuraciones para la presentación de informes.



3. Estructura del Módulo y Planificación

a. Estructura de los Resultados de Aprendizaje

<table>
<tr><td rowspan="5">Nota final del RA1</td><td rowspan="4">Evaluación Continua (40%)</td><td rowspan="4">PACs (actividades de autoevaluación) (100%)</td><td>PAC 1 (25%)</td></tr>
<tr><td>PAC 2 (25%)</td></tr>
<tr><td>PAC 3 (25%)</td></tr>
<tr><td>PAC 4 (25%)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Examen Final - PEF (60%)
*Necesario obtener una calificación igual o mayor a 5 para poder superar el RA</td></tr>
<tr><td colspan="4">Es recomendable entregar el 80% de las PACs para una mejor preparación cara al examen.
Debes aprobar el examen presencial (obtener un 5) para que se aplique la ponderación de la evaluación continua.</td></tr>
</table>



<table>
<tr><td rowspan="5">Nota final del RA2</td><td rowspan="4">Evaluación Continua (40%)</td><td rowspan="3">PACs (actividades de autoevaluación) (60%)</td><td>PAC 1 (20%)</td></tr>
<tr><td>PAC 2 (20%)</td></tr>
<tr><td>PAC 3 (20%)</td></tr>
<tr><td>PAC de Desarrollo (40%)</td><td>PAC de Desarrollo (40%)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Examen Final - PEF (60%)
*Necesario obtener una calificación igual o mayor a 5 para poder superar el RA</td></tr>
<tr><td colspan="4">Es recomendable entregar el 80% de las PACs para una mejor preparación cara al examen.
Debes aprobar el examen presencial (obtener un 5) para que se aplique la ponderación de la evaluación continua.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="5">Nota final del RA3</td><td rowspan="4">Evaluación Continua (40%)</td><td rowspan="4">PACs (actividades de autoevaluación) (100%)</td><td>PAC 1 (25%)</td></tr>
<tr><td>PAC 2 (25%)</td></tr>
<tr><td>PAC 3 (25%)</td></tr>
<tr><td>PAC 4 (25%)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Examen Final - PEF (60%)
*Necesario obtener una calificación igual o mayor a 5 para poder superar el RA</td></tr>
<tr><td colspan="4">Es recomendable entregar el 80% de las PACs para una mejor preparación cara al examen.
Debes aprobar el examen presencial (obtener un 5) para que se aplique la ponderación de la evaluación continua.</td></tr>
</table>

b. Planificación de las PACs (Prueba de Evaluación Continua)

Temporalización de la evaluación continua de la primera convocatoria:

RA1				
	PAC	Material necesario	Publicación PAC	Entrega PAC
De 12/09/2024 a 22/10/2024	PAC 01		25/9/2024	16/12/2024
	PAC 02		2/10/2024	
	PAC 03		9/10/2024	
	PAC 04		16/10/2024	

RA2				
	PAC	Material necesario	Publicación PAC	Entrega PAC
De 23/10/2024 a 18/11/2024	PAC 01		23/10/2024	16/12/2024
	PAC 02		30/10/2024	
	PAC 03		6/11/2024	
	PAC 04 Desarrollo		6/11/2024	18/11/2024

RA3				
	PAC	Material necesario	Publicación PAC	Entrega PAC
De 19/11/2024 a 08/01/2025	PAC 01		19/11/2024	16/12/2024
	PAC 02		26/11/2024	
	PAC 03		3/12/2024	
	PAC 04		10/12/2024	



Temporalización de la evaluación continua de la segunda convocatoria:

Material	PAC	Publicación PAC	Entrega PAC
RA1	PAC Segunda Convocatoria RA1	27/01/2025	05/02/2025
RA2	PAC Segunda Convocatoria RA2		
RA3	PAC Segunda Convocatoria RA3		

La nota que obtengas en estas actividades serán las válidas para calcular la **EC de la segunda convocatoria**.

La nota que obtengas en las PACs presentadas en primera convocatoria no serán válidas para la segunda.

INFORMACIÓN IMPORTANTE
Del 16/12/2024 hasta el 20/12/2024 preparación de exámenes y resolución de dudas.
ATENCIÓN: La hora de publicación de las PACs será en la fecha indicada a partir de las 0:00, mientras que las entregas podrán realizarse hasta las 23:59 del día indicado. Las horas indicadas en esta guía corresponden a horario peninsular.
IMPORTANTE: No se podrán abrir PACs cuando se haya superado la fecha de entrega y por tanto, se hayan cerrado.
La PAC de desarrollo permanecerá abierta por un plazo de 12 días. La publicación de las notas de las mismas se efectuará en un plazo de 20 días hábiles una vez cerrado el plazo de entrega.
En caso de detectarse una PAC copiada literalmente de otro alumno o de fuentes externas, se calificará como suspenso.



c. Planificación de las Video-tutorías

Unidad Formativa	Video-tutoría	Fecha	Hora
PRESENTACIÓN	**Video-tutoría 1**	27/09/24	**11:00**
RA1	**Video-tutoría 2**	04/10/24	**11:00**
RA1	**Video-tutoría 3**	11/10/24	**11:00**
RA1	**Video-tutoría 4**	18/10/24	**11:00**
RA2	**Video-tutoría 5**	25/10/24	**11:00**
RA2	**Video-tutoría 6**	08/11/24	**11:00**
RA2	**Video-tutoría 7**	15/11/24	**11:00**
RA3	**Video-tutoría 8**	22/11/24	**11:00**
RA3	**Video-tutoría 9**	29/11/24	**11:00**
RA3	**Video-tutoría 10**	13/12/24	**11:00**
PREP. EXAMEN	**Video-tutoría 11**	20/12/24	**11:00**
Las anteriores fechas pueden verse modificadas por necesidades del centro educativo			



d. Planificación de la Prueba Escrita Final (Examen Final)

CONVOCATORIAS Y SEDES		
Prueba	**Fechas**	**Sede**
PEF (1ª Convocatoria)	Enero	Horario y sede a concretar (Todas las provincias)
PEF (2ª Convocatoria)	Febrero	Lleida, Sevilla, Córdoba, Jerez, Madrid, Tarragona, Valladolid y Barcelona

4. Materiales del crédito

- Documento Guía Didáctica (este documento)
- Aplicativo Entorno Virtual (Campus Online)
- Material didáctico del Centro.

5. Sistema de evaluación

Evaluación de los Resultados de Aprendizaje (RA)

Con cada matrícula dispones de **dos convocatorias**: primera y segunda convocatoria.

En la **primera convocatoria**, la nota tiene en cuenta la evaluación continua, esto quiere decir que, todo el trabajo que has realizado a lo largo del semestre tiene un peso en la nota final. El porcentaje corresponde en un 60% la nota del examen presencial y un 40% la nota media ponderada de las PACs. Debes aprobar el examen presencial (obtener un 5) para que se aplique la ponderación de la evaluación continua.

Si suspendes o no te presentas en la primera convocatoria, podrás presentarte al examen en **segunda convocatoria** tan solo de los RAs que tengas pendientes.

La nota final en esta convocatoria se calcula de la misma forma (60% nota de examen y 40% nota de evaluación continua). Se habilitará un periodo específico para realizar la PAC de segunda convocatoria, la nota que obtengas en estas actividades serán las válidas para calcular la EC de la segunda convocatoria. **La nota que obtengas en las PACs presentadas en primera convocatoria no serán válidas para la segunda.**

Debes aprobar el examen presencial (obtener un 5) para que se aplique la ponderación de la evaluación continua.

En caso de no superar la asignatura en ninguna de las dos convocatorias, deberás rematricularte y volver a cursar la asignatura completa.

Evaluación del módulo profesional:

Para poder calcular la nota final del módulo, todas los RAs deben estar aprobados con una calificación igual o superior a 5. La nota final del módulo profesional se calculará por media ponderada de cada RA en función de las horas.

6. Metodología Ilerna Online

Bases de la metodología

- Principios de aprendizaje aplicados: constructivismo, aprendizaje cooperativo y aprendizaje observacional.
- La herramienta de trabajo básica y de relación y comunicación con los alumnos/as será la aplicación de Campus Online del centro. En la aplicación, el alumno/a:
    - Dispondrá de los materiales necesarios.
    - Dispondrá del Plan de Estudio.
    - Podrá entregar las tareas solicitadas.
    - Podrá hacer un seguimiento de sus calificaciones.
    - Dispondrá, como herramienta principal, la vía de comunicación con el personal docente y del centro.
- Al inicio del Semestre, en el módulo profesional, se realizará una explicación sobre:
    - Los objetivos a conseguir
    - Los resultados de aprendizaje que componen el módulo, así como la secuenciación y el calendario previsto para las mismas.
    - Organización de las actividades y descripción de las tareas a realizar.
    - Metodología de evaluación y recuperación del Módulo.

Herramientas de evaluación docente y contenidos de los cursos.

- **Video-tutoría**. Las video- tutorías son clases emitidas en directo organizadas en sesiones en las fechas especificadas en este documento. Estas sesiones podrán ser de tipo explicativo, práctico, enfocado a resolución de dudas o impartición de contenido teórico, siempre quedando estas características de las mismas a criterio del docente. Estas sesiones quedarán grabadas a disposición del alumno/a durante el semestre, no son evaluables y la asistencia a la misma no es obligatoria pero si es encarecidamente recomendable visualizarlas.
- **Vídeos de contenido**. Videos de corta duración con conceptos específicos de importancia para la asignatura. Por lo general asociados a una o varias Actividades.
- **PACs (Pruebas de Evaluación Continua)**:
    - **PACs de tipo Desarrollo**. En este tipo de Actividades el docente podrá proponer ejercicios o casos teórico-prácticos en los que el alumno/a deberá desarrollar los conocimientos adquiridos relacionados con los Resultados de Aprendizaje del bloque de contenido. La entrega se realizará en el formato especificado por el docente a través de la plataforma virtual (Campus).
    - **PACs de tipo Interactivo**. Estas Actividades se realizan íntegramente en el entorno virtual (Campus). Actividades de tipo interactivo en las cuales el alumno/a, después de revisar el material didáctico y visualizar los vídeos relacionados, puede evaluar sus conocimientos. La actividad proporciona un feedback (nota) inmediatamente después de realizarla. Una vez finalizada quedará disponible para visualizarse todas las veces que el alumno/a considere oportuno. La puntuación que se considerará para el cálculo de la evaluación continua es la obtenida en el momento de realizarse. En ningún caso podrá realizarse de nuevo. En el momento que el alumno/a pulse el botón "entregar evaluación" se dará la actividad como finalizada y automáticamente al alumno/a se le reportará una nota

  - **Otras PACs**. Queda a disposición del docente el utilizar otro tipo de Actividades para llevar a cabo la evaluación del crédito.
- **Recursos adicionales**. El docente podrá poner a disposición del alumno/a cualquier otro tipo de recursos adicionales, documentación, vídeo, que considere oportunos para la complementación o ampliación de los contenidos.

7. Revisiones

La revisión de las notas de las actividades de evaluación continua (PACs) deberá realizarse como máximo el 08 de enero de 2025. Una vez pasada dicha fecha, la nota de las actividades no podrá ser modificada.

El alumno tendrá derecho a solicitar la revisión de su examen a partir de la publicación oficial de las notas y durante las siguientes 48 horas.

La solicitud se realiza a través del aplicativo "Mi cuenta", siendo obligatorio cumplimentar el documento descargable y adjuntarlo en el mismo aplicativo para cursar la solicitud. Sin este documento cumplimentado, no es posible realizar la revisión por parte del docente.